

2023年财务总账管理工作总结 财务管理 工作总结(精选5篇)

总结是写给人看的，条理不清，人们就看不下去，即使看了也不知其所以然，这样就达不到总结的目的。总结书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇总结呢？下面是我给大家整理的总结范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

财务总账管理工作总结 财务管理工作总结篇一

一、在学习上，注重提升个人修养

- 1、通过杂志报刊、电脑网络和电视新闻等媒体，认真学习贯彻党的路线、方针、政策，不断提高了政治理论水平，加强政治思想和品德修养。
- 2、认真学习财经、廉政方面的各项规定，自觉按照国家的财经政策和程序办事。
- 3、努力钻研业务知识，积极参加相关部门组织的各种业务技能的培训，严格按照“勤于学习、善于创造、乐于奉献”的要求，坚持“讲学习、讲政治、讲正气”，始终把耐得平淡、舍得付出、默默无闻作为自己的准则；始终把增强服务意识作为一切工作的基础；始终把工作放在严谨、细致、扎实、求实上，脚踏实地工作。
- 4、不断改进学习方法，讲求学习效果，“在工作中学习，在学习中工作”，坚持学以致用，注重融会贯通，理论联系实际，用新的知识、新的思维和新的启示，巩固和丰富综合知识、让知识伴随年龄增长，使自身综合能力不断得到提高。
- 5、全力融入单位组织开展的各项业务技能活动，在领导的带

领导和同事们的帮助下挖掘了自己的潜力，增长了业务知识，开阔了自己的视野，提升了政治业务能力。

二、在思想上，认真履行廉政建设

作为一名财务工作者，我在工作中能认真履行岗位职责，坚守工作岗位，遵守工作制度和职业道德，做好财务工作计划，乐于接受安排的常规和临时任务，如完成单位领导离任审计、廉政专项治理、自查自纠情况报告及清房相关事项等。

三、在工作上，扎实做好本职工作

一年来，本人以高度的责任感和事业心，自觉服从组织和领导的安排，努力做好各项工作，较好地完成了各项工作任务。由于财会工作繁事、杂事多，其工作都具有事务性和突发性的特点，在财务战线上，本人始终以敬业、热情、耐心的态度投入到本职工作中。对待来报账的同志，能够做到一视同仁，热情服务、耐心讲解，做好会计法律法规的宣传工作。在工作过程中，不刁难同志、不拖延报账时间：对真实、合法的凭证，及时给予报销；对不合规的凭证，指明原因，要求改正。努力提高工作效率和服务质量，以高效、优质的服务，保障单位的后勤财务工作顺利开展。

四、下一步工作思考

(一)经过这次全面总结，让自己又一次认识到自身在工作中、意识上存在许多不足。基于这个目的，回想这一年工作，再和其他单位财务人员相比，还存在一下几个的问题，希望在14年的工作中能够不断改进，不断提高。

1、财务工作距财务管理的要求还有很大的差距。单位财务工作更多的还是会计工作，目前财务仅仅停留在事中记帐、事后算帐，对事务发展的预见性不够，不能将工作做在前面，往往是碰到问题解决问题，而不能做到防患于未然。

2、会计工作中仍有许多待改进之处。今年财政局组织我们学习了财政部《会计工作基础规范》及《行政事业单位财务制度》对财务制度中新的变化做出了调整和指导，也对我们的会计工作提出了具体的要求。但在实际工作中还存在许多不足之处，尤其在一些小问题的执行上不够坚决，在对一些已形成习惯做法的问题处理上，改变起来还有一定困难。

3、管理工作的形式化、表面化。有很多的日常管理工作的还不够细致、深化，往往只拘于形式或停留在表面，没有起到真正的管理作用，对照制度的要求，还存在问题，针对这种管理中存在的问题如何将管理工作做细作深，应是今后工作中的又一重点。

4、缺乏沟通，对相关信息掌握不到位。财务工作是对单位经济活动的反映、监督，对本股室以外的信息应及时了解，而目前就是对财务暂时没用或是不相关的信息、知识没有主动与其他股室进行沟通、了解；另外和领导的沟通还存在问题，对领导的工作思路及对财务工作的要求还不能完全掌握，以至于使自己的工作有时很被动。

1、在做好日常会计核算工作的基础上，还是要不断学习业务知识，针对自己的薄弱环节有的放矢；同时向其他单位做的好的财务人员学习好的经验，提高自身的综合业务能力。另外，认真做好财务计划工作，保持与领导及时沟通，确保所有事项顺利进行。

2、力求会计核算工作的规范化、制度化按照财政部《会计工作基础规范》和《财务管理制度》的要求，做好日常会计核算工作。只有按照《工作规范》、《财务制度》做好日常会计核算工作，做好财务工作分析的基础工作，才能为领导提供真实有效的、具有参考价值的财务分析及决策依据。

3、做深、做细日常财务管理工作在接下来的一年，我计划多花一些时间，多研究研究财务软件及其他相关软件中的功能

模块，尽可能使现有的功能得到充分利用，让单位的财务管理工作更上一个台阶，起到真正的控制、管理作用。

最后，作为一名合格的财务工作者，不仅要具备相关的知识和技能，而且还要有严谨细致耐心的工作作风，同时，无论在什么岗位，哪怕是毫不起眼的工作，都应该用心做到最好，哪怕是在别人眼中是一份枯燥的工作，也要善于从中寻找乐趣，做到日新月异，从改变中找到创新。在今后的工作中，希望领导能一如既往地大力支持财务工作，我也会在工作中尽我所能，不遗余力地作好财务工作。

财务总账管理工作总结 财务管理工作总结篇二

我20xx年x月从xx财经学院财政金融系工业会计专业毕业。在校期间系统地学习了经济、财会基础理论和专业知识，还学习了英语。工作以后除了运用我所学到的理论知识指导工作以外，还有针对性地自学了“工业企业经营管理”、“工业企业会计”等有关专业知识。20xx年，我参加了xx工业部同xx工学院共同举办的会计干部训练班，专门学习、研究了现代管理方法的理论和实，并把管理会计、经营决策、长期投资决策和技术经济预测作为重点，进行了系统的研究。通过学习，丰富了知识，开阔了眼界，使我的预测、决策能力进一步提高。20xx年，我还参加了一次市经委举办的现代化管理学习班，学习的课程有：《价值工程》、《abc管理法》、《目标成本管理》、《市场预测》和《经营决策》共计5门课程。经考试获得结业证书。通过自学和多次参加培训，使我比较系统地掌握了财务会计理论知识和现代化管理知识。20xx年x月我参加全国会计专业技术统一考试取得会计师资格。

我的外语，主要是在大学读书时打下的基础。毕业以后又继续自修，目前已达到借助词典可笔译一般资料的水平。20xx年4月我通过了全国职称外语(英语一人文综合类b级)的统一

考试。

我到xxxx公司后，先在车间参加劳动锻炼一年，以后留在车间做核算员。从此便开始了我的会计工作。从20xx年x月到20xx年x月，我一直在财务科做生产费用审核与核算、往来结算、固定资产核算、成本核算、利润核算以及总账核算和编制会计报表等工作。

20xx年x月我开始担任领导职务，由副科长逐级晋升到副处长。在这段时间里，我从管理入手，不断完善规章制度建设，主持修订了《成本管理制度》、《流动资金管理制度》、《固定资产管理办法》、《材料核算办法》等制度，并参与了《岗位责任制》、《经营承包责任制》和《经济责任制考核办法》等制度的制定。在技术改造指挥部财务科工作时，还制定了《技改建设资金管理办法》、《工程结算审定办法》等。同时，又在厂内划小核算单位实行厂内货币结算办法，将房产、物资、医院等部门划为独立核算单位，仅物资处独立核算以来，即为企业增加收益xx万元。

xxx公司属大型企业，财会业务比较复杂。作为财务负责人当遇到工作中的疑难问题而向领导提出决策意见时，既要严肃认真地执行政策法令和制度，又不能脱离企业的具体条件和实际可能，其难度是可以想见的。但这些年在领导岗位上没有发生过大的失误[]20xx年面对原、燃材料涨价的不利情况，我经过调查研究，具体算了两笔账，提出了向管理要效益的意见，通过提高劳动生产率，增加产品产量，使工资总额降低，同时采取成本控制目标责任制，降低废品率，节约原材料。意见被领导采纳实施后，由于克服了众多减利因素，使当年实现利润总额仍比上年增长x%[]在推行现代化管理方法方面，我重点抓了目标成本，并建立了各种保证体系。由于按目标成本组织核算，增强了内部消化能力[]20xx年利润总额比上年增长x%[]20xx年我提议在厂内建立微型电子计算机局部网络系统，经过国家、省、市三级主管部门和市电子办共

同进行技术鉴定，得到专家们的一致肯定。

总之，我这x年的专业工作，是从做具体工作开始逐步担任领导职务，由低到高循序渐进的。随着时间的推移和工作岗位的变化，工作经验逐渐丰富，业务能力逐步提高，已具备主持、领导一个较大型企业财务会计管理工作的实际能力。

财务总账管理工作总结 财务管理工作总结篇三

1、债券类。配合券商准备企业债申报材料，同时启动选定主承销的招标工作。

2、融资租赁类。融资租赁业务正在有序推进中。

3、银行融资。正积极推进民生银行理财直融、兴业银行流动资金贷款及非标准化债权投资业务等业务。

4、棚改融资。1. 工行已放款一部分，资金陆续准备放贷中。2. 农发行be地块目前已取得省级棚改计划数批复□b地块取得农发行6.7亿元授信批复。3. 贵州银行c地块已放款一部分，资金陆续准备放贷中。

1、资金管理。组织制订公司整体资金使用计划，已完成20xx年第一批资金计划下达。对集团总部及下属公司的资金进行统一管理，调控资金的使用，按规定做好资金收付业务，提高资金使用效率。

2、存量债务管理。存量债务置换资金台账实时更新；置换置换资金申请报告已完成，置换资金已落实。

3、信息化管理。已完成用户权限重新梳理；nc财务数据重构方案已初步拟定；升级过程中需新增硬件设备已按规定报批流程。

1、账务核算。按规定及时完成日常各项凭证审核及账务处理。

2、会计核算标准化工作。已完成第一阶段工作，包括梳理出适用三大子集团的核算科目、收支项目等，同时根据各子集团经营业务固化核算标准，现已投入nc系统进行试运行。

1、财政预算及拨款。积极对接各部门、子集团财政预算事宜，努力争取各项财政资金拨付工作。

2、税务筹划。积极对接税务机关研究税收优惠政策，按照国家税法相关规定按时交纳各项税费。

20xx年全面预算报告已经按照总办会会议意见修改完成，下一步按照程序提请董事长办公会审议。

1、投资管理。与金融集团的委托管理合同已按领导要求修改，并发起合同会签流程；博华项目正在请律师出法律意见；咨询公司已完成国税部分注销，正在推进地税部分注销；科创已通知股东走在7月25日召开股东会。

2、资产优化配置。持续加强集团资产管理，掌握集团资产情况，督促负责征迁的项目加快对征迁资产进行处置。

3、债权债务清理。进行季度债权债务清理工作总结，下发通知要求相关责任部门对截止20xx年12月31日所有债权发放催收函，督促各部门(子集团)持续开展债权清收工作。

4、档案管理。及时将档案收集存档，并按规定提供查阅。

5、文书管理。及时、准确完成oa上公文的处理及流转工作，本周共计流转83份，其中资金52份、合同会签等26份、处理签5份。

6、宣传工作。及时做好大记事、政务信息、调研信息、前研

咨询、改革信息等方面的撰写报送工作。

7、绩效考核。积极配合经营管理部、人力资源部编报各项绩效考核信息。

8、督查督办。积极对接各业务口，认真做好部门内部、集团公司等所涉及的各项督查督办工作。

1、制度建设。资金类权限管理办法、财务管理制度、票据管理办法、债务风险管控和应急处置制度、货币资金管理办法、财务信息与报告管理办法等已下发。

2、垂管人员管理。按规定做好垂管人员的请休假、培训等相关工作。

完成20xx年财务决算。

积极配合管委各项审计工作，积极配合集团各部门、子集团相关业务，参加集团公司各类会议。

财务总账管理工作总结 财务管理工作总结篇四

内部管理制度通过将近一年多来的实施，仍然有许多不合理的方面，为使企业的管理制度更趋于完善，财务部将结合集团管理的要求，与有关部门进行修正、部门责任领导之间明确分工职责，按照年初签定的责任合同，组织落实强化到位，领导之间相互信任，遇事不推诿，搞好通力协助，对分管内容加强责任考核力度，做到奖罚分明。

二、针对此次突击检查与仓库管理员的业务理论考试，合理调整组合人力资源，继续加强培训力度与仓库管理检查监督力度。

今年以来，人事方面至今一直未得到稳定，财务部门的力量

相对比较薄弱，通过近期突击检查工作与仓库管理员的突击考试，我们将根据库房各位管理人员的特点，一方面将对人员重新组合搭配，进行高效有序的组织，另一方面继续加强培训，让每一位仓库管理人员都要做到对各库的业务熟悉，真正做到驾熟就轻，文化素质与业务管理水平都要有质的提高，今年3月电脑真正联网，管理员的电脑操作水平还有待于进一步提高，我们将在这方面加强培训，使每一位管理人员都能熟悉电脑、掌握电脑操作，扎扎实实提高每个管理员的业务管理水平。

三、会议之后我们将严格对仓库管理员实施目标管理与绩效管理，确定目标，达成目标，加强考核监督力度，与工资挂钩，真正做到奖罚分明。

作为财务部的责任领导，既是一名财务工作人员，也是财务管理制度的组织者，要有严谨、廉洁的工作作风和认真细致的工作态度，对条线人员要积极引导，做到上行下效，帮助条线人员解决问题，充分发挥团队的合作精神，学先进、赶先进、超先进，在条线中展开竞赛活动，发挥团队的力量，拧成一股绳，劲往一处使。在坚持原则的同时，我们坚持“三个满意二个放心”，三个满意是“让客户满意、让员工满意、让各部门主管领导满意”，二个放心是“让集团公司领导放心，让公司的老总与各级领导放心”。

今年是精益管理年、效益满意年、科技创新年，我们将继续加强各项费用的控制，行使财务监督职能，审核控制好各项开支，在财务核算工作中尽心尽职，认真处理审核每一笔业务。

我知道合理高效的财务分析思路与方法，是企业管理和决策水平提高的重要途径，并将使我们的工作事半功倍，在企业成本分析上向沈科学习、向车间的老师傅学习、向书本学习，为企业的生产经营销售，做好保本点与规模效益、销售定价分析等等，量化分析具体的财务数据，并结合企业总体战略，

为企业决策和管理提供有力的财务信息支持。

公司发展至今，生产资金的筹集，一直是个头痛的问题，大家都知道资金就跟人体的血液一样重要，我们公司的主要特点是物资采购量大、生产批量大、销售批量大，筹集资金是财务的一个主要职能，良好的银企关系，是企业融资的一根纽带，目前我们只能在应收款管理与库存管理上进行控制，压缩库存，合理生产，控制资金的流向，使库存原辅材料在保证生产的同时控制到最底线，在资金尤为紧张的情况下，财务部将从采购材料与产成品这一块有效地跟踪好资金的运作。

今年公司对各部门都签订了责任合同，我财务部将继续严谨细致而认真地按照责任合同严格审核结算工资，并组织资金确保工资的发放。

以上工作是我财务部下半年的主要工作，还有与集团搞好过渡衔接、废品的管理、规范财务核算程序等一系列工作都是我财务的一些本职工作，“查找不足赶先进，立足根本争先进”，这不是句空话，号角之声响起我们就要付诸与行动，利用团队精神集思广益，财务条线所有人员重点思考如何在管理上创新，如何在实施成本控制上做文章！

总之，今后的工作中，还是年初责任领导会议上的那句话：我将不断地总结与反省，不断地鞭策自己并充实能量，提高自身素质与业务水平，以适应时代和企业的发展，与各位共同进步，与公司共同成长。

最后祝公司兴旺发达，蒸蒸日上！

财务总账管理工作总结 财务管理工作总结篇五

对每月每张会计凭证进行了认真的审核，保证会计基础工作的规范化，针对公司人员流动大，招聘人员多的特点，建立

员工签字笔迹样本，杜绝财务漏洞。

编制了公司《财务基础知识、流程、制度培训》，根据20xx新版集团管理制度，对员工进行了系统的培训教育，严肃了财务纪律，使公司员工初步掌握了财务管理基础知识，了解财务管理工作流程，并认真遵守集团公司财务制度。

组织了公司行政部、工程部等部门对公司注册成立以来，所购的固定资产、低值易耗品等财产物资进行了全面的清查盘点；对个人所领公司财产物资，要求仓管员建立个人物资台账进行管理，每月及时更新核查，使公司物资保管工作物有所属，责任到人，职责分明、清晰。

财务管理工作总结财务的工作重心由核算向管理转变，全面参与生产经营决策。对财会组来说，工作重心从确认、核算、报表向预测、控制、分析等管理职能转变，我们就要不断的加强政治学习。